

Handleiding Opleidingsetalage



Inhoud

Account en Inloggen	4
Zoeken	4
Welke opleidingen en opleidingsonderdelen kun je plaatsen?	4
Hoe voeg je een pagina toe?	5
a. Opleidingspagina in een instelling	6
Een opleidingspagina toevoegen	6
b. Opleidingsonderdeel (stage)	7
Een opleidingsonderdeel toevoegen	7
Specialisme overstijgende stages toevoegen	8
Aanvullende tips voor invoegen pagina's	8
Bestaande pagina's bewerken en verwijderen	8
Afbeeldingen en bestanden invoegen	8
Invoegen tekst uit een Word bestand	9
Invoegen hyperlinks	9

Welkom bij de Opleidingsetalage!

De Opleidingsetalage is een instrument van de Federatie Medisch Specialisten waarmee aios opleidingsonderdelen kunnen zoeken en opleiders (de kwaliteit van) hun opleiding kunnen etaleren.

Opleiders en opleidingsgroepen hebben met de Opleidingsetalage een podium om de kwaliteit van de opleiding c.q. opleidingsonderdeel en het opleidingsklimaat zichtbaar te maken. Zo krijgen geïnteresseerde aios een beter beeld bij een opleiding en een opleidingsgroep. En omdat niet elke stage overal wordt aangeboden, is het voor aios prettig om een overzicht te hebben van wat er wordt aangeboden in de diverse opleidings- en onderwijsregio's. De Opleidingsetalage biedt dit overzicht per specialisme, per regio en per opleidingsonderdeel.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de Opleidingsetalage, hebben we een instructie gemaakt voor het stapsgewijs invoeren van de gewenste content. Mocht je na het lezen nog vragen hebben, neem dan gerust contact op. We helpen je graag via **etalage@demedischspecialist.nl**.

Account en Inloggen

Om een opleiding of opleidingsonderdeel toe te kunnen voegen op de Opleidingsetalage, moet je een account aanmaken.

Op de homepage van de website www.opleidingsetalage.nl vind je in het kader 'zoek een opleiding' de tekst: "Een opleiding toevoegen? Registreer". Door hierop te klikken, kun je een eigen account aanvragen, waarmee je zelf voor jouw instelling opleidingsinformatie kunt invoeren, bewerken of verwijderen.

Contactpersonen zijn over het algemeen erkende opleiders, leden van de opleidingsgroep onder leiding van erkende opleiders en/of de ondersteuning hiervan.

Let op: een account aanvragen kan alleen op instellingsniveau! Bijvoorbeeld **wel** pietjepuck@umcu.nl en **niet** marietje@yahoo.com

Nadat de aanvraag voor het account is afgerond en jouw account is geactiveerd (je ontvangt hiervan een bevestigingsmail), kun je een opleiding of opleidingsonderdeel gaan toevoegen.

Zoeken

Er zijn 5 zoekfilters waarmee je kunt zoeken door de opleidingsetalage en zo de gewenste informatie kunt inzien. Je bereikt de zoekfilters via www.opleidingsetalage.nl/opleidingen in de menubalk.

De 5 zoekfilters zijn als volgt;

1. Specialisme
2. Opleidingstype (vooropleiding, keuzestage, differentiatiestage, verplichte stage)
3. Aandachtsgebied (wisselend per specialisme)
4. Opleidingsduur
5. Instelling

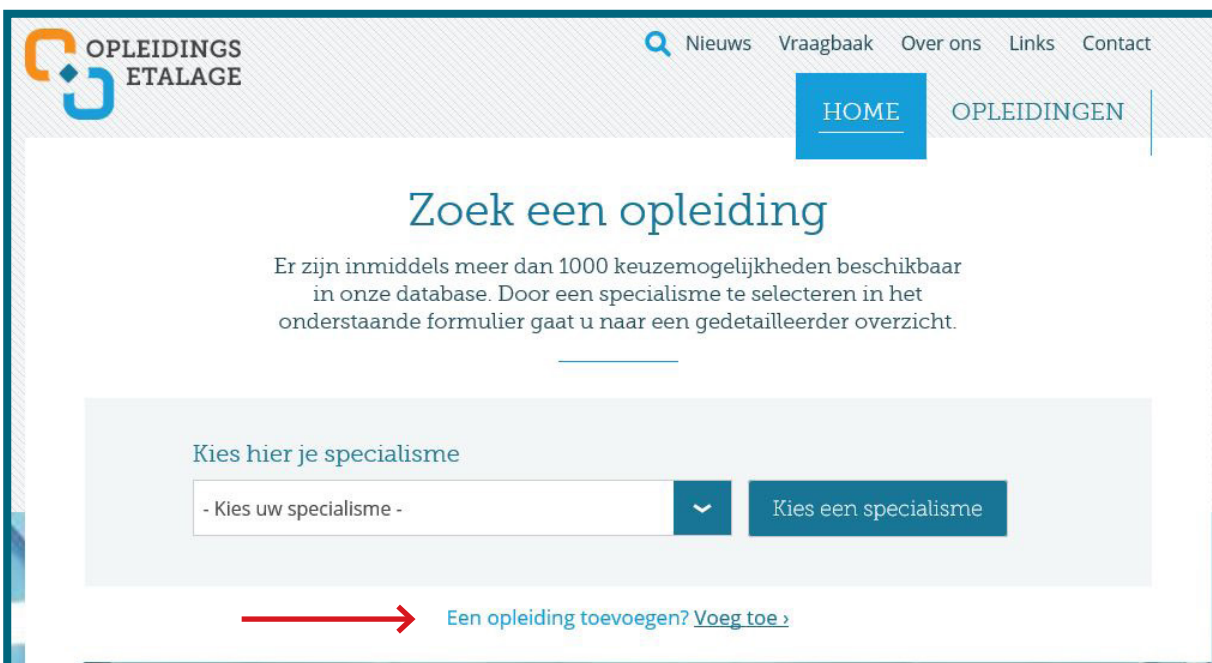
Welke opleidingen en opleidingsonderdelen kun je plaatsen?

Alleen opleidingen en opleidingsonderdelen die door de RGS zijn erkend mogen op de website worden geplaatst. Daarnaast worden alleen de 32 medisch specialismen die lid zijn van de Federatie Medisch Specialisten geëtaleerd op deze website.

Wanneer blijkt dat een opleiding en/of opleidingsonderdeel niet is erkend, zal deze direct worden verwijderd vanuit de content van de Opleidingsetalage.

Hoe voeg je een pagina toe?

Om een pagina toe te voegen ga je (na te hebben ingelogd) naar de homepage. Daar zie je in het kader onder 'kies je specialisme' de tekst: "Een opleiding toevoegen? Voeg toe". Wanneer je dit aanklikt, verschijnt er een pagina om een opleidingsonderdeel toe te voegen (zie pagina 6).



The screenshot shows the homepage of 'OPLEIDINGS ETALAGE'. The header includes a search icon and navigation links: 'Nieuws', 'Vraagbaak', 'Over ons', 'Links', and 'Contact'. Below the header are two buttons: 'HOME' and 'OPLEIDINGEN'. The main heading is 'Zoek een opleiding'. Below this, a text block states: 'Er zijn inmiddels meer dan 1000 keuzemogelijkheden beschikbaar in onze database. Door een specialisme te selecteren in het onderstaande formulier gaat u naar een gedetailleerder overzicht.' Below the text is a form with the label 'Kies hier je specialisme'. The form contains a dropdown menu with the text '- Kies uw specialisme -' and a blue button labeled 'Kies een specialisme'. At the bottom of the form, a red arrow points to the text 'Een opleiding toevoegen? [Voeg toe >](#)'.

Een andere manier om een opleidingspagina of opleidingsonderdeel toe te voegen is door middel van de zwarte balk bovenaan de pagina (deze verschijnt alleen als je bent ingelogd). Klik op 'inhoud toevoegen' om een pagina toe te voegen. Tot slot kun je ook via je eigen overzichtspagina onderdelen toevoegen.

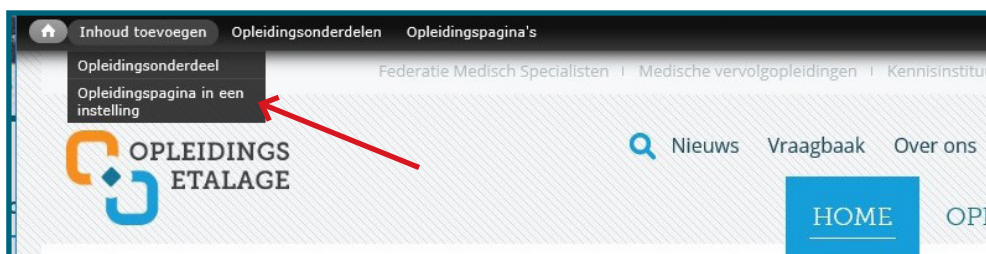
Er zijn twee typen pagina's welke toegevoegd kunnen worden aan de opleidingsetalage:

- a. een opleidingspagina in een instelling;
- b. een opleidingsonderdeel.

A. Opleidingspagina in een instelling

De opleidingspagina in een instelling is bedoeld om de aios beter inzicht te geven in de opbouw van de opleiding, de kwaliteit van de opleiding en de sfeer en cultuur van de opleidingsgroep. Op deze pagina kan een opleidingsgroep zich volledig presenteren en geïnteresseerde aios een beeld geven van de instelling. Let op: hierbij kun je ook hyperlinks plaatsen die verwijzen naar de eigen webpagina van jouw instelling.

Voor het aanmaken van een opleidingspagina klik je op de zwarte balk bovenin op het tabblad 'Inhoud toevoegen' en kies je 'Opleidingspagina in een instelling'.



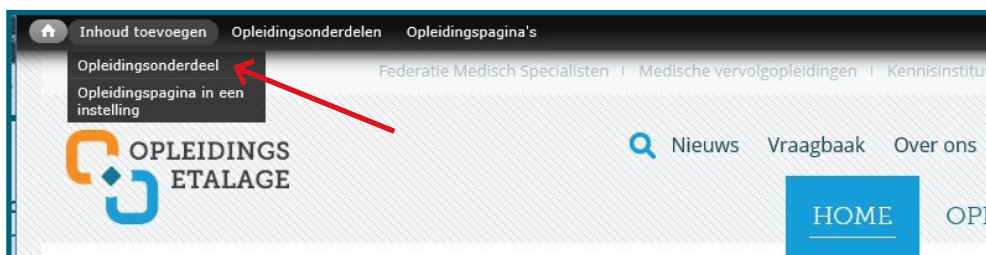
Een opleidingspagina toevoegen

Titel:	Vul hier de titel van de opleidingspagina in met vermelding van het specialisme, de instelling en eventueel de locatie
Instelling:	Dit is de instelling waartoe je behoort. Deze is standaard geselecteerd en kan niet worden gewijzigd.
Specialisatie:	Selecteer hier de specialisatie van de opleiding
Tekst:	Hier kun je zo volledig mogelijk de opleiding binnen je instelling omschrijven. Dit kan aan de hand van de voorgestelde paragrafen maar je kunt de tekst ook naar eigen inzicht aanpassen. Het invulveld geeft de mogelijkheid om te vermelden hoe de opleidingsgroep is opgebouwd (taken en rolverdeling), wie de opleiders zijn en wat de cultuur is binnen de opleidingsgroep. Daarnaast kun je vermelden hoe de opleiding is opgebouwd binnen de instelling. Leerdoelen, leermethoden en beoordelingsinformatie kunnen hier worden weergegeven. Ook kun je laten zien hoe gewerkt wordt aan de interne kwaliteit binnen de opleiding en wat de rol van de professional hierin is, bijv.: PDCA-cyclus, Set-Q, D-rect of andere instrumenten die gebruikt worden om de kwaliteit te borgen en cyclus te verbeteren. Onder het kopje "Show-and-Tell" kun je de bevindingen van de aios en/of coassistent vermelden
Documenten:	Hier kun je opleidings-relevante documenten uploaden
Regio:	Hier kun je vermelden of en met welke instellingen er samenwerkingsverbanden zijn en wat dat betekent voor de opleiding
Publiceren:	Hiermee geef je aan of je de pagina direct wilt publiceren op de website, of nog niet. Dit vakje staat standaard aangevinkt.
Tenslotte:	Klik je op onderaan de pagina op <opslaan>

B. Opleidingsonderdeel (stage)

Hoewel het stage-aanbod in instellingen groot is, kan het voorkomen dat een aios een stage wil volgen die niet in de eigen instelling aangeboden wordt. Dan moet de aios verder kijken. De Opleidingsetalage geeft aios ruime keus om binnen zijn specialisme te zoeken naar de gewenste stage. Daarvoor is het uiteraard wel van belang dat opleiders en opleidingsgroepen hun aanbod in de Opleidingsetalage plaatsen.

Voor het aanmaken van een opleidingsonderdeel klik je op de zwarte balk bovenin op het tabblad 'Inhoud toevoegen' en kies je 'Opleidingsonderdeel'.



Een opleidingsonderdeel toevoegen

Titel:	Dit is een werktitel voor de beheerders van de website, niet de titel die in de zoekresultaten wordt getoond. Vermeld hier het type stage, naam instelling en specialisme, zodat je zelf de stage makkelijk kan terugvinden in het overzicht van jouw instelling.
Subtitel:	Dat kan een uitwerking of nadere aanduiding zijn van de hoofdtitel. De subtitel wordt getoond op de detail pagina en binnen de zoekpagina. Met de subtitel kun je de stage verduidelijken voor de aios.
Instelling:	Dit is de instelling waartoe je behoort. Deze is standaard geselecteerd en kan niet worden gewijzigd.
Specialisme:	Hier selecteer je het betreffende specialisme
Opleidingsonderdeel type:	Hier selecteer je het type dat van toepassing is op het stageonderdeel. Deze wordt tevens gebruikt om de titel mee op te bouwen.
Aandachtsgebied:	Hier selecteer je het van toepassing zijnde aandachtsgebied. Deze wordt ook gebruikt om de titel mee op te bouwen.
Wat gaat de aios leren?	Hier omschrijf je de resultaatgebieden van het opleidingsonderdeel. Met welke kennis en vaardigheden gaat de aios na afloop de deur uit?
Hoe ga ik leren?	Hier vermeld je de wijze waarop de resultaatgebieden bereikt gaan worden
Show-and-tell:	Hier is ruimte voor ervaringsverhalen van de opleider en/of opleidingsgroep en van de aios die dit opleidingsonderdeel hebben gedaan
Sollicitatie en contact:	Hier vul je de gegevens in waarmee een aios informatie kan opvragen of waar de aios terecht kan voor een sollicitatie.
Aanvang opleidingsonderdeel:	Hiermee geef je de aanvangsdatum aan.
Duur:	Hiermee geef je de duur van de opleiding aan. Het is mogelijk om een extra item toe te voegen aan de duur.
Samenwerkende instellingen:	Selecteer hier de instellingen waarmee jouw instelling samenwerkt voor dit opleidingsonderdeel.
Afbeelding / video:	Hier kun je een afbeelding of video uploaden.
Documenten:	Hier kun je opleidings-relevante documenten uploaden.
Publiceren:	Hiermee geef je aan of je de pagina direct wilt publiceren op de website of nog niet. Dit vakje staat standaard aangevinkt.
Tenslotte:	Klik je onderaan de pagina op opslaan

Specialisme overstijgende stages toevoegen

Begin 2017 is de optie toegevoegd om een 'specialisme overstijgende stage' toe te voegen, met overstijgende thema's zoals management, patiëntveiligheid of Medisch Leiderschap. Om deze stage toe te voegen volg je dezelfde stappen als bij 'opleidingsonderdeel toevoegen'. Bij het veld specialisme vul je 'specialisme overstijgend' in.

Aanvullende tips voor invoegen pagina's

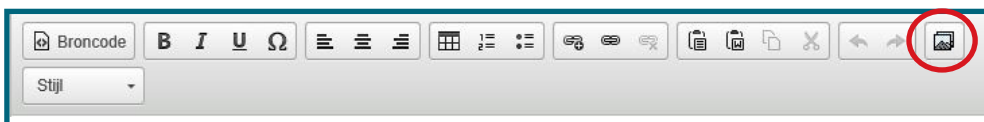
Bestaande pagina's bewerken en verwijderen

Wanneer je bestaande pagina's wil bewerken of verwijderen ga je naar 'Hallo <je naam>' rechtsboven in de zwarte balk. Als je hierop klikt kom je op je persoonlijke overzichtspagina waar alle opleidingsonderdelen en opleidingspagina's staan getoond. Je kunt vervolgens bij het betreffende onderdeel op 'bewerken' of 'verwijderen' klikken.

In de velden kun je de gewenste bewerking/wijziging invoeren. Vergeet niet om vervolgens op 'opslaan' te klikken. Bij het verwijderen van content krijg je een extra notificatie of je zeker weet dat je de geselecteerde content echt wil verwijderen. Dit om te voorkomen dat je per ongeluk iets verwijderd wat je eigenlijk wilde bewaren.

Afbeeldingen en bestanden invoegen

Bij de verschillende pagina's en artikelen kunnen afbeeldingen of bestanden worden toegevoegd. Bij het invullen van de pagina's zie je in elk tekstkader een toolbar. Rechts in deze toolbar zie je een icoon waarop een foto is afgebeeld. Door het aanklikken van dit icoon 'add media' kun je afbeeldingen en bestanden toevoegen.



Vervolgens verschijnt het volgende scherm:



Klik hier op 'bladeren' om een bestand te uploaden. Je kunt er ook voor kiezen om een bestand toe te voegen dat al online staat via het tabblad 'web', een bestand dat in de bibliotheek staat van de website via het tabblad 'bibliotheek' of een bestand dat je zelf al een keer eerder hebt toegevoegd via het tabblad 'mijn bestanden'.

Invoegen tekst uit een Word bestand

Je kunt teksten vanuit een Word bestand makkelijk kopiëren en plakken, door het aanklikken van het icoontje 'plakken vanuit Word'. Het lettertype wordt automatisch aangepast aan het standaard lettertype van de website.



Invoegen hyperlinks

Om dubbel werk en verouderde informatie te voorkomen, is het aan te raden om informatie over jouw opleiding(-sonderdelen) op één plaats te beheren en hier vanuit de Opleidingsetalage naar te verwijzen. Gebruik dus gerust hyperlinks naar een eigen website!

In de toolbar staan twee icoontjes die betrekking hebben op het invoeren van een hyperlink:



- Het linker icoontje 'Link to content': is een link die verwijst naar een pagina binnen de Opleidingsetalage. Klik vervolgens op 'insert link'.
- Het rechtericoontje 'Link invoegen/wijzigen': kopieer de URL waarnaar je wil verwijzen en plak deze vervolgens in het kader. Daarna klik je op 'ok'.

